

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202406/0446

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Agricultura e da Alimentação

Orgão / Serviço: Direção-Geral da Agricultura e Desenvolvimento Rural

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 1.ª/16 da categoria de técnico superior ou aquela que o candidato já seja detentor

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Verificação, arrecadação e registo de todos os recebimentos dos orçamentos de receita própria e de projetos cofinanciados; registo dos movimentos contabilísticos em cumprimento dos prazos estabelecidos nas diferentes aplicações, GeRFIP, IGCP, SGR, desde a liquidação ao duplo cabimento e entrega nos cofres do Estado através da emissão do DUC (SGR) e respetivo pagamento (Homebanking — IGCP); controlo interno diário das contas bancárias com registo dos movimentos credores e devedores; apuramento da receita a entregar ao Estado ou a outras entidades (extraorçamental); lançamento dos movimentos das contas caução do recebimento/libertação de garantias bancárias na aplicação GeRFIP de acordo com informação recebida e conferida com as contas do IGCP; gestão do fundo de maneiço, registo extraorçamental referente ao fundo de viagens e alojamento; conferência de pagamentos, DUC de entrega do IRS, CGA e outras retenções nos vencimentos, cedência de informação perante a Unidade de Tesouraria do Estado, arquivo documental de suporte às operações de tesouraria em conformidade com as normas institucionalizadas.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de

Relação Jurídica:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura em qualquer área

Grupo Área Temática

Área Temática Ignorada

Sub-área Temática

Área Temática Ignorada

Área Temática

Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Direção-Geral da Agricultura e Desenvolvimento Rural	1	Avenida Afonso Costa, n.º 3	Lisboa	1949002 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: N.A.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Contacto: e-mail: dorh@dgadr.pt - 218442200

Data Publicitação: 2024-06-14

Data Limite: 2024-06-28

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso n.º 12236/2024/2 - Diário da República, 2.ª série, n.º 112 de 12 de junho de 2024

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum de recrutamento para um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, para exercício de funções na Divisão de Gestão Financeira. 1. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da lei geral do trabalho em funções públicas, aprovado em anexo à lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), conjugados com o n.º 1 e 3 do artigo 11.º da portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada Portaria), torna-se público que, por meu despacho de 08/04/2024, se encontra aberto o presente procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de um (1) posto de trabalho na categoria e carreira de técnico superior (grau de complexidade 3), posto de trabalho previsto e não ocupado do mapa de pessoal da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2. Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro e do artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (DGAEP) que, em 25 de março de 2024, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa. 3. Para efeitos do estipulado no n.º 3 do artigo 5.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), enquanto entidade de recrutamento centralizado, a qual declarou em 19 de março de 2024, que, não tendo sido ainda realizado qualquer procedimento concursal centralizado ao abrigo do referido diploma, não existe, em reserva de recrutamento, qualquer candidato com o perfil adequado. 4. Local de trabalho: Divisão de Gestão Financeira da Direção de Serviços de Informação, Gestão e Administração, sita na Avenida Afonso Costa n.º 3, 1949-002, Lisboa. 5. Caracterização do posto de trabalho: Verificação, arrecadação e registo de todos os recebimentos dos orçamentos de receita própria e de projetos cofinanciados; registo dos movimentos contabilísticos em cumprimento dos prazos estabelecidos nas diferentes aplicações, GerFIP, IGCP, SGR, desde a liquidação ao duplo cabimento e entrega nos cofres do Estado através da emissão do DUC (SGR) e respetivo pagamento (Homebanking – IGCP); controlo interno diário das contas bancárias com registo dos movimentos credores e devedores; apuramento da

receita a entregar ao Estado ou a outras entidades (extraorçamental); lançamento dos movimentos das contas caução do recebimento/libertação de garantias bancárias na aplicação GeRFIP de acordo com informação recebida e conferida com as contas do IGCP; gestão do fundo de maneio, registo extraorçamental referente ao fundo de viagens e alojamento; conferência de pagamentos, DUC de entrega do IRS, CGA e outras retenções nos vencimentos, cedência de informação perante a Unidade de Tesouraria do Estado, arquivo documental de suporte às operações de tesouraria em conformidade com as normas institucionalizadas. 6. Posição Remuneratória: 1.ª posição da carreira e categoria de técnico superior, correspondente ao nível 16 da Tabela Remuneratória Única (TRU), ou aquela que o candidato já seja detentor. 7. Nos termos do disposto no número 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado. 8. Requisitos de admissão: o(a)s candidato (a)s devem reunir até à data limite de apresentação de candidaturas, os seguintes requisitos gerais e especiais de admissão: a. Requisitos gerais de admissão, conforme previsto no artigo 17.º da LTFP: 1. Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; 2. 18 Anos de idade completos; 3. Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; 4. Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; 5. Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. b. Requisitos especiais de admissão: ser detentor de Licenciatura em qualquer área. 9. Nos termos do disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidato (a)s que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho do mapa de pessoal da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 10. Formalização das candidaturas: As candidaturas serão formalizadas através do preenchimento do formulário de candidatura, disponível no sítio da internet da DGADR no separador: Recursos Humanos_ Procedimentos Concursais. 11. No preenchimento do formulário de candidatura, deve ser sempre indicado qual a referência do posto de trabalho a que se candidata ou quando existir mais do que uma referência (ex: posto A ou posto B). 12. O formulário de candidatura deve ser enviado por correio eletrónico e acompanhado dos seguintes documentos: a. Curriculum vitae atualizado, com descrição de funções exercidas; b. Certificado de habilitações académicas; c. Declaração de serviço com data posterior à data de publicação do aviso de abertura que indique: i. A modalidade de vínculo de emprego público detida; ii. A carreira e categoria; iii. A antiguidade na função pública e na carreira/categoria; iv. Posição remuneratória; v. A classificação quantitativa obtida na avaliação de desempenho dos 2 últimos ciclos avaliativos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto. d. Certificados de formação profissional; e. Declaração de conteúdo funcional com data posterior à data do aviso de abertura; f. Outros documentos comprovativos de factos mencionados no curriculum vitae ou do mérito do candidato (a). 13. As candidaturas devem ser sempre remetidas com referência ao aviso DRE que publicitou a oferta e devem ser apresentadas em formato eletrónico para o endereço: dorh@dgadr.pt. 14. A remessa da candidatura por outra via só poderá ser aceite, a título excecional e devidamente fundamentado e, como tal, aceite pelo júri. 15. A não apresentação dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão legalmente exigidos, determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação. 16. Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 36º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios previstos no artigo 17.º da "Portaria", a aplicar no presente procedimento concursal, são os seguintes: a) Avaliação curricular para os candidatos (a)s que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de valorização profissional que imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade; b) Prova de conhecimentos, para os restantes. 17. Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os candidatos (a)s abrangidos pelo disposto no n.º 2 do mesmo artigo podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da prova de conhecimentos em substituição da avaliação curricular. 18. A ponderação para a valorização final da avaliação curricular e para a prova de conhecimentos é de 70 %. 19. Nos termos do disposto no 17.º da "Portaria", é utilizada a entrevista de avaliação de competências como método facultativo ou complementar, ao qual é atribuída a ponderação de 30 %. 20. Nos termos do n.º 3 do artigo 21.º da "Portaria", cada um dos métodos de seleção tem carácter eliminatório. 21. A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato (a)s na área do posto de trabalho a ocupar, de acordo com as exigências da função,

sendo considerados e ponderados os parâmetros e classificação seguinte: a) Habilitações (H) - Pondera as habilitações detidas; b) Formação Profissional (FP) - Pondera as ações de formação e cursos profissionais frequentados pelo/a candidato/a que se relaciona e tenha interesse para o posto de trabalho a ocupar; c) Experiência profissional (EP) - Pondera a duração da experiência nas áreas relacionadas com o posto de trabalho a ocupar; d) Avaliação de Desempenho (AD) – pondera a classificação obtida na avaliação de desempenho dos 2 últimos ciclos avaliativos, sendo que na sua falta justificada, será atribuída a pontuação de 14 valores. Classificação da Avaliação Curricular: AC = (25% H) + (25% FP) + (30% EP) + (20% AD) 22. A prova de conhecimentos destina-se a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função, será de natureza teórica, terá a duração máxima de 30 minutos e revestirá a forma oral. Será composta por 3 questões. 23. A prova de conhecimentos incidirá sobre as seguintes temáticas: - Contabilidade; - Contratação Pública; - Orçamento. Será permitida a consulta de legislação e bibliografia não anotada durante a realização da prova. 24. A legislação e bibliografia de estudo será a seguinte (a legislação indicada será sempre a versão mais atualizada): - Decreto-Lei n.º 192/2015 de 11 de setembro – Aprova o SNC-AP; - Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro – Aprova o CCP – Código dos Contratos Públicos; - Lei n.º 82/2023 de 29 de dezembro – Aprova a Lei do Orçamento de Estado para 2024. 25. A entrevista de avaliação de competências (EAC) visa avaliar as competências relacionadas com a experiência, organização, sentido crítico e relacionamento interpessoal. Terá a duração de 30 minutos. A classificação final do método entrevista resultará da média aritmética simples da pontuação obtida em cada competência, numa escala de 0 a 20 valores. 26. Será excluído o candidato (a) que não compareça a cada um dos métodos de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo, por isso, aplicável o método ou fase seguinte. 27. A classificação final será obtida numa escala de 0 a 20 valores de acordo com a seguinte fórmula: $CF = 0,7 (PC \text{ ou } AC) + 0,3 (EAC)$ 28. Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da “Portaria”, as atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitados na página eletrónica da DGADR. 29. A lista unitária de ordenação final do (s) candidato (a)s será afixada em local visível e público, disponibilizada na página eletrónica da DGADR, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República e notificada aos candidatos através de correio eletrónico. 30. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei. 31. O júri tem a seguinte constituição: Presidente: Dr. José Paulo Henriques Freitas, Diretor de Serviços de Informação, Gestão e Administração; 1.º vogal efetivo, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos: Dr. Diogo Monteiro Ferreira, Chefe de Divisão de Gestão Financeira; 2.º vogal efetiva: Dra. Maria Manuela Fernandes Simões, Técnica Superior da Divisão de Gestão Financeira; 1.ª vogal suplente: Dra. Anabela Gomes Ribeiro Baptista, Técnica Superior da Divisão de Gestão Financeira; 2.ª vogal suplente: Dra. Maria João de Matos Bento, Técnica Superior da Divisão de Gestão Financeira. 32 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação. 33 - Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes da lei geral do trabalho em funções públicas, aprovada em anexo à lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a Portaria 233/2022, de 9 de setembro e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Observações

10. Formalização das candidaturas: As candidaturas serão formalizadas através do preenchimento do formulário de candidatura, disponível no sítio da internet da DGADR no separador: Recursos Humanos_ Procedimentos Concurrais.

11. No preenchimento do formulário de candidatura, deve ser sempre indicado qual a referência do posto de trabalho a que se candidata ou quando existir mais do que uma referência (ex: posto A ou posto B).

12. O formulário de candidatura deve ser enviado por correio eletrónico e acompanhado dos seguintes documentos:

- a. Curriculum vitae atualizado, com descrição de funções exercidas;
- b. Certificado de habilitações académicas;
- c. Declaração de serviço com data posterior à data de publicação do aviso de abertura que indique:

- i. A modalidade de vínculo de emprego público detida;
- ii. A carreira e categoria;
- iii. A antiguidade na função pública e na carreira/categoria;
- iv. Posição remuneratória;
- v. A classificação quantitativa obtida na avaliação de desempenho dos 2 últimos ciclos avaliativos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto.

- d. Certificados de formação profissional;
- e. Declaração de conteúdo funcional com data posterior à data do aviso de abertura;
- f. Outros documentos comprovativos de factos mencionados no curriculum vitae ou do mérito do candidato (a).

13. As candidaturas devem ser sempre remetidas com referência ao aviso DRE que publicitou a oferta e devem ser apresentadas em formato eletrónico para o endereço: dorh@dgadr.pt.

14. A remessa da candidatura por outra via só poderá ser aceite, a título excecional e devidamente fundamentado e, como tal, aceite pelo júri.

15. A não apresentação dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão legalmente exigidos, determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: